

令和 8 年 1 月

## 介護ワンストップサービス（ぴったりサービス）に関する Q A

### Q1 介護ワンストップサービスで申請可能な手続は？

A1

次の手続です。

①要介護・要支援認定の申請	⑦高額介護(予防)サービス費の支給申請
②要介護・要支援更新認定の申請	⑧介護保険負担限度額認定申請
③要介護・要支援状態区分変更認定の申請	⑨居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
④居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	⑩居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請
⑤介護保険負担割合証の再交付申請	⑪住所移転後の要介護・要支援認定申請
⑥介護保険被保険者証の再交付申請	

### Q2 どのように申請すればよいのか？

A2

ぴったりサービスのページ (<https://myna.go.jp/> (外部リンク)) にアクセスし、対象の手続を選んでください。操作方法がわからない場合は、ぴったりサービスのヘルプデスクへお問い合わせください。

<ぴったりサービスヘルプデスク>

電話番号：0120-95-0178

※ 音声ガイダンスに従い、「4（マイナポータル、ぴったりサービスなどのオンライン申請、マイナンバーカードの健康保険証利用申込方法に関するお問い合わせ）」を選択した後、「1（ぴったりサービス、法人設立ワンストップサービスなど オンライン申請に関するお問い合わせ）」を選択してください。

受付時間 平日午前 9 時 30 分～午後 6 時 30 分

（年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）

※ マイナポータルの操作方法（ポータルにアクセスできない、ログインできない、パスワードがわからない、動作環境の確認の方法がわからない、電子署名のやり方がわからない、など）については、京都市介護認定給付事務センターではお答えできませんので、御了承ください。

**Q3 申請時に必要なものは？**

A3

次のものがが必要です。

- ・電子証明書付きのマイナンバーカード
- ・署名用電子証明書の暗証番号（6～16 ケタの英数字）
- ・パソコン、マイナンバーカードの読み取りに対応した IC カードリーダー、またはスマートフォン
- ・マイナポータルアプリ（PC 及び IC カードリーダーがある場合は不要）

※ 各手続に必要な添付書類、注意事項は Q4 を参照

**Q4 各手続のオンライン申請に必要な添付資料は？**

A4

添付書類は、従来の窓口での申請と同じです。

添付書類を P D F データや写真データ等でアップロードして提出いただくことが可能ですが、一部の書類については、原本が必要となるため、別途、郵送等で京都市介護認定給付事務センターに提出いただく必要があります。

手続	添付資料	添付資料についての留意事項
①要介護・要支援認定の申請	○介護保険被保険者証	注 1 ※
②要介護・要支援更新認定の申請	○認定調査連絡票	要介護 5 の方が区分変更申請行う場合に限り、原本を郵送で提出してください。
③要介護・要支援状態区分変更認定の申請	※「新規申請」、「要支援からの区分変更申請」、「更新申請・区分変更申請のうち、本人からの申請」には要添付。	
④居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	○介護保険被保険者証	注 1 ※
⑤介護保険負担割合証の再交付申請	○破損・汚損による再交付申請の場合は当該負担割合証	注 1 ※
⑥介護保険被保険者証の再交付申請	○破損・汚損による再交付申請の場合は当該介護保険被保険者証	注 1 ※
⑦高額介護(予防)サービス費の支給申請	なし	
⑧介護保険負担限度額認定申請	○預金通帳(写し)等資産がわかるもの ○同意書	生活保護受給中の方は添付書類不要

⑨ 居宅介護(介護予防) 福祉用具購入費の支給 申請	○以下のいずれかの書類 ・居宅サービス計画（第1表～第3表）の写し ・介護予防サービス計画（介護予防サービス支援計画表）の写し ・福祉用具購入が必要な理由書 ・特定（介護予防）福祉用具販売計画の写し ○購入した福祉用具が確認できるパンフレット類（写し可） ○領収書	注2※
⑩ 居宅介護(介護予防)住 宅改修費の支給申請	<b>【工事前に提出が必要な書類】</b> ○住宅改修が必要な理由書 ○住宅改修費工事費見積書 ○住宅改修予定箇所の写真 ○住宅改修箇所見取図 ○住宅の所有者の承諾書（所有者が被保険者本人又はその同居家族でない場合に必要） <b>【工事完了後に必要な書類】</b> ○事前申請確認のお知らせ ○住宅改修費工事費内訳書 ○領収証 ○住宅改修後の写真	注2※
⑪ 住所移転後の要介護・ 要支援認定申請	○受給資格証明書（お持ちの方のみ）	

注1※ 添付書類をPDFデータや写真データ等で提出していただいた場合は、当該書類を各自で破棄していただくようお願いします。（本市に提出していただいても差し支えありません。）

注2※ 表の⑨、⑩については、添付書類を紙媒体により別途郵送又は窓口にて提出することも可能です。紙媒体で提出する場合であって、提出を事業者等に依頼する場合は、別途提出依頼状が必要となります。

**Q5** 要介護・要支援認定申請については、介護保険法上、居宅介護支援事業者等に代行申請が認められているが、ぴったりサービスを活用して担当ケアマネジャーが代行申請する場合、どうすればいいのか？

**A5**

ケアマネジャー個人のマイナンバーカードを利用し、代行申請することが可能です。この場合、申請者の氏名欄にケアマネジャーの氏名を入力し、提出代行者の欄に事業所の名称を入力してください。

なお、ぴったりサービスにおける以下の手続きについては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保険施設又は地域密着型介護老人福祉施設が、被保険者に代行して申請等を行うことができます。

- ① 要介護・要支援認定の申請
- ② 要介護・要支援更新認定の申請
- ③ 要介護・要支援状態区分変更の申請
- ④ 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出
- ⑤ 介護保険負担割合証の再交付申請
- ⑥ 介護保険被保険者証の再交付申請
- ⑪ 住所移転後の要介護・要支援認定申請

**Q6** 被保険者の代理人（法定代理人や被保険者の親族）がぴったりサービスの申請を行うことができるのか？

**A6**

ぴったりサービスに対応している介護保険の手続きについては、いずれも被保険者の代理人が行うことが可能です。

この場合、代理人のマイナンバーカードを利用して申請等をしてください。ただし、代理権を有している方であることを確認する必要がありますので、申請に当たっては以下の書類(画像でも可)を併せて添付・提出してください。

＜法定代理人の場合＞

戸籍謄本その他その資格を証明する書類

＜被保険者の親族の場合＞

以下の①と②の書類

- ① 被保険者との続柄（親族関係）が確認できる戸籍謄本等（ただし、住民基本台帳上、被保険者と同一世帯である場合は不要）

- ② 以下のいずれかの書類

ア 委任状（参考様式あり）

※ 委任権限の範囲が明確になっており、かつ委任者である被保険者の署名があるものに限り（記名不可）

イ 被保険者本人の介護保険被保険者証の写し

**Q7 介護ワンストップサービスが利用可能な時間は？**

A7

24 時間利用することが可能です。

なお、内閣府のお問い合わせ窓口（ヘルプデスク、0120-95-0178）の対応時間は、平日午前 9 時 30 分～午後 6 時 30 分となります。

**Q8 添付書類の送付先は？**

A8

京都市介護認定給付事務センターに郵送してください。

なお、添付書類を PDF 等として取り込み、マイナポータルでアップロードして提出いただくことも可能です。

（宛先）

〒604-8101

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町 6 5 京都朝日ビルディング 2 階  
京都市介護認定給付事務センター

TEL：075-708-7711

※ 封筒に「介護ワンストップサービス添付書類在中」と記載してください。

**Q9 申請内容や添付書類に不備がある場合は？**

A9

事務センターから申請者へ、その旨を電話連絡します。

※ 例えば、必要書類の画像が添付されていない場合や画像等が不鮮明で読み取れない場合には、当該書類のコピー等の提示を求めることがあります。この場合、提出されるまでは申請は不備扱いとなり、手続きできませんので、御注意ください。